

PRIPRAVA NA RAZGOVOR:

01. POIŠČI GLAVNE PODATKE O PODJETJU (DOBRO JE, DA VEŠ VSAJ GLAVNE INFORMACIJE O PODJETJU PREDEN GREŠ NA RAZGOVOR, TAKO BOŠ DELOVAL/A PRIPRAVLJEN/A IN RESEN/A.

- > S ČIM SE PODJETJE UKVARJA?
- > KATERE SO NJIHOVE VREDNOTE?
- > KAJ JE VIZIJA PODJETJA?

02. GOVORI PRIMARNO O VEŠČINAH IN IZKUŠNJAH, KI SO BILE OMENJENE V OGLASU ZA ZAPOSLOITEV. TAKO BOŠ VIDETI KOT PRIMEREN/A KANDIDAT/KA.

03. KO GOVORIŠ O SVOJIH DELOVNIH IZKUŠNJAH IN VEŠČINAH, SVOJE BESEDE VEDNO PODPRI Z LASTNO IZKUŠNJO, KI SE TI JE PRIPETILA V PRETEKLOSTI.

04. BODI SPROŠČEN/A. DELODAJALCI ENAKO TEŽKO NAJDEJO DOBER KADER KOT TI DOBRO SLUŽBO.

05. NAJ TE NE BO STRAH ZASTAVLJATI VPRAŠANJA. NAJ BODO PROFESIONALNO SESTAVLJENA IN NAJ NE BO VIDETI, DA TE ZANIMA LE VIŠINA PLAČILA.

06. ČE TE OSEBA, S KATERO IMAŠ RAZGOVOR VPRAŠA, ČE TI LAHKO KAJ PONUDI, NIKOLI NE RECI NE. PROSI ZA KOZAREC VODE.

07. NA RAZGOVORU VEDNO POSKUŠAJ UPORABLJATI FORMALEN JEZIK. TAKO BO VIDETI, DA ZNAŠ UPORABLJATI SLOVNICO.

08. RAZGOVOR JE KAKOR ZMENEK. ČE JE FIT, JE FIT, ČE NI, PA GASA DALJE.

NEKAJ O ŽIVLJENJEPISU:

01. BODI ODKRIT/A. INFORMACIJE SE DA PREVERITI, ZATO NIKOLI NE PRETIRAVAJ S PODATKI.

02. ŠOLANJE

> NAVEDI SREDNJO ŠOLO IN FAKULTETO TER LETNICE ZAČETKA IN KONCA. OSNOVNO ŠOLO IZPUŠTI.

03. DELOVNE IZKUŠNJE

> OPIŠI SVOJE DELOVNE NALOGE TER OD KDAJ DO KDAJ SI OPRAVLJAL/A TO DELO.

04. PROSTOVOLJNO DELO

> OPIŠI TVOJE DELOVNE NALOGE TER OD KDAJ DO KDAJ SI OPRAVLJAL/A TO DELO.

05. VSE IZKUŠNJE NAVAJAJ PO ČASOVNICI. NE POSKUŠAJ SKRITI, ČE NEKAJ ČASA NISI NIČESAR DELAL/A. VEDNO LAHKO POVEŠ, DA

SI V TEM ČASU PRIDOBIVAL/A DRUGAČNE IZKUŠNJE (NPR. V DELA PROSTEM LETU SEM VELIKO ŠPORTAL/A, SE NAUČIL/A KUHATI IN POTOVAL/A.) TAKO BOŠ VIDETI DELAVEN/A IN ORGANIZIRAN/A KLJUB BREZPOSELNOSTI.

06. VSE BIVŠE DELODAJALCE PROSI ZA PISNO PRIPOROČILO. VSA PRIPOROČILA UREDI V EN DOKUMENT IN GA POŠLJI Z ŽIVLJENJEPI-SOM.

07. ČE SE POČUTIŠ, DA NIMAŠ DOVOLJ IZKUŠENJ, JIH PRIDOBI. VSI ZAČNEMO NA ZAČETKU.

KAKO BITI PROFESIONALEN:

01. BODI TOČEN/A. NIHČE NE MARA ZAMUDNIKOV.

02. VADI FORMALNI GOVOR.

03. PRI PISNIH SPOROČILIH BODI VEDNO POZOREN/A NA UPORABO PRAVILNE SLOVNICE. NE DELAJ NAPAK, PREBERI ŠE ENKRAT.

04. NAJ BO IME TVOJEGA E-POŠTNEGA NASLOVA ČIM BOLJ PODOBNO TVOJEMU LASTNEMU IMENU IN PRIIMKU.

> DOBER PRIMER: BARBARA.NOVAK@EPOŠTA.SI

> SLAB PRIMER: BARBIEVER@EPOŠTA.SI



05. POZOR PRI DRUŽABNIH OMREŽJIH. PREVERI DRUGO STRAN.

06. VIDEZ JE POMEMBEN. OBLEKA, OBUTEV, LASJE IN NOHTI SI ZASLUŽIJO DODATNO POZORNOST.

07. OBLECI SE PROFESIONALNO ALI SLUŽBI PRIMERNO. MADEŽI IN NEPOLIKANE SRAJCE NISO DOVOLJENI.

DRUŽABNA OMREŽJA:

01. FOTOGRAFIJE IZ ZABAV, GOLE ALI SKORAJ GOLE FOTOGRAFIJE IN PRETIRANE FOTOGRAFIJE TVOJIH MAČK NISO PRIMERNE ZA ISKALCA ZAPOSLOTITVE. IZBRIŠI JIH, ALI PA JIH ZAČASNO SKRIJ.

02. NEPRIMERNE OBJAVE NISO NAJBOLJŠA IDEJA. PAZI, KAJ OBJAVLJAŠ, SAJ SE SLED NA SPLETU NIKOLI NE IZBRIŠE POPOLNOMA. IZOGIBAJ SE TEM KOT: RASIZEM, NASILJE, PRETIRANE ZABAVE, DROGE, ALKOHOL, SPOLNOST ...

03. NA VSEH DRUŽABNIH OMREŽJIH IMEJ PROFESIONALNO POSNETO FOTOGRAFIJO. PROSI PRIJATELJA ZA POMOČ ALI POJDI K FOTOGRAFU, KJER SE FOTOGRAFIRAŠ ZA DOKUMENT. CILJ FOTOGRAFIJE JE, DA SI VIDETI PRIJAZEN/A IN DOSTOPEN/A.

04. POSTAVI SE V ČEVLJE DELODAJALCA. ČE BI TI ISKAL/A NOVEGA SODELAVCA, KAJ BI TE NAJBOLJ ZANIMALO? DRUŽABNA OMREŽJA SO LAHKO ZELO NEPRIZANESLJIVA, KO PRIDE DO PRVEGA VTISA. VEDNO BODI POZOREN/A KAKO SI VIDETI NA SPLETU.